**Печать - альфа и омега вашего предприятия**

Кому не известно крылатое выражение "Без бумажки ты букашка, а с бумажкой - человек"?! Не секрет и то, что любая бумажка, претендующая на право называться документом, должна иметь определенные реквизиты, среди которых первоочередную роль играет печать. Наличие оттиска печати обязательно далеко не на каждом документе. Но когда есть, как говорил известный персонаж старого кинофильма, "штемпсель" - ни у кого, как правило, не вызывает сомнения тот факт, что есть и соответствующее юридическое лицо. Одним словом, без печати вы не фирма…

До недавнего времени вопросы изготовления и уничтожения печатей регулировались только Инструкцией о порядке открытия и функционирования штемпельно-граверных предприятий (участков), изготовления, учета, хранения и уничтожения печатей и штампов, утвержденной постановлением Министерства внутренних дел Республики Беларусь от 25.09.2000 № 157 (далее - Инструкция МВД).

После упрощения в 2006 г. процесса регистрации субъектов хозяйствования и введения так называемого принципа одного окна вопросы о выдаче печатей были переданы в компетенцию регистрирующих органов. В связи с этим появилась Инструкция о порядке выдачи регистрирующими органами субъектам хозяйствования разрешений на право изготовления печатей, подтверждения факта их уничтожения, утвержденная постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 23.05.2006 № 26 (далее - Инструкция Минюста).

Инструкция МВД отменена не была, а лишь претерпела некоторые изменения. При этом соотношение сфер регулирования двух вышеназванных документов выглядит следующим образом.

Инструкция МВД по-прежнему остается основным документом, регулирующим вопросы изготовления, учета и хранения печатей и штампов.

Инструкция Минюста касается лишь субъектов хозяйствования (юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), которые проходят государственную регистрацию в соответствии с Положением о государственной регистрации и ликвидации (прекращении деятельности) субъектов хозяйствования, утвержденным Декретом Президента Республики Беларусь от 16.03.1999 № 11 в редакции Декрета Президента от 17.12.2002 № 29 (далее - Положение о регистрации).

Органам государственного управления, прокуратуры, судам, религиозным организациям разрешения на право изготовления печатей по-прежнему выдают органы внутренних дел. Они же у данных субъектов правоотношений и принимают печати на уничтожение.

В соответствии с постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 15.08.2007 № 54 "О внесении изменений в постановление Министерства юстиции Республики Беларусь от 23.05.2006 № 26" выдача печатей политическим партиям, профессиональным союзам, общественным объединениям и их союзам возложена на Министерство юстиции, главные управления (управления) юстиции областных и Минского городского исполнительных комитетов.

Нас же в первую очередь интересуют субъекты хозяйствования, поэтому далее будем вести речь только о них.

**Изготовление печати**

Итак, театр, как известно, начинается с вешалки, а деятельность любой вновь созданной организации (предприятия) начинается с изготовления печати. Это первое, о чем вам необходимо позаботиться после получения документов о регистрации юридического лица. Пока эта проблема не решена, вы просто не сможете двигаться дальше.

В настоящее время процесс получения разрешения на изготовление печати для субъектов хозяйствования значительно упрощен по сравнению с ранее действовавшим порядком, поскольку такие разрешения выдаются регистрирующим органом вместе с документами о регистрации юридического лица. В связи с этим позаботиться о виде будущей печати необходимо заранее, так как согласно п. 23 Положения о регистрации эскиз печати в двух экземплярах необходимо приложить к документам, представляемым для государственной регистрации предприятия.

При изготовлении эскиза печати исходя из п. 4 Инструкции Минюста по окружности указываете: "Республика Беларусь (для юридического лица), место нахождения (город, область, район), а в центре - полное наименование юридического лица (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя с указанием статуса "индивидуальный предприниматель")". Не допускаются в тексте печатей такие сокращения организационно-правовых форм юридических лиц или индивидуального предпринимателя, как ООО, ОДО, ЗАО, УП, ИП, СП и т.п.

Инструкция Минюста ничего не говорит о печатях с изображением эмблем (символических или графических изображений). В соответствии же с п. 51 Инструкции МВД такие печати могут быть изготовлены только в том случае, если эмблема зарегистрирована в установленном порядке и имеется ее описание в уставе юридического лица или положение о нем.

Печатями с изображением Государственного герба Республики Беларусь согласно п. 29 Инструкции МВД пользуются только Президент Республики Беларусь, Национальное собрание Республики Беларусь, Совет Министров, министерства и государственные комитеты Республики Беларусь, другие подчиненные и подотчетные Президенту, Национальному собранию и Совету Министров государственные органы, местные исполнительные и распорядительные органы, суды, органы прокуратуры Республики Беларусь, государственные нотариальные конторы и нотариальные бюро, а также юридические лица, которым законодательством Республики Беларусь предоставлено соответствующее право использовать изображение Государственного герба Республики Беларусь.

Если ваше предприятие удачно прошло государственную регистрацию, то вместе с другими документами вам выдадут ваш экземпляр эскиза печати с разрешительной отметкой и само разрешение на право изготовления одного экземпляра простой печати круглой формы. Согласно п. 3 Инструкции Минюста под указанным разрешением понимается документ, выдаваемый регистрирующим органом конкретному юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, для дальнейшего обращения в организации, имеющие специальные разрешения (лицензии) на право осуществления деятельности по обеспечению безопасности юридических и физических лиц, составляющая работа и услуга - изготовление печатей и штампов, а также в организации, которые вправе в соответствии с законодательством осуществлять данный вид деятельности без специального разрешения (лицензии) 1 с целью изготовления печати для данного субъекта.

Получив вышеназванное разрешение, вы направляетесь в организацию-изготовитель.

Имейте в виду, что согласно п. 58 Инструкции МВД юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям запрещается размещать заказы на изготовление печатей и штампов на предприятиях, находящихся за пределами территории Республики Беларусь. Не стоит привлекать к этому делу и корпоративного "левшу", если таковой имеется: в соответствии с п. 47 Инструкции МВД юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям запрещается приобретение, изготовление, реализация и использование каучуковых, полимерных, металлических самонаборных круглых печатей, а также комплектующих к ним компонентов (азбук, касс, шрифтов).

Ответственность за подделку, изготовление, использование либо сбыт поддельных документов, штампов, печатей, бланков предусмотрена ст. 380 Уголовного кодекса Республики Беларусь (далее - УК). Такие деяния наказываются общественными работами, или штрафом, или исправительными работами на срок до двух лет, или арестом на срок до шести месяцев, или ограничением свободы на срок до двух лет; а те же действия, совершенные повторно либо группой лиц по предварительному сговору, наказываются штрафом, или арестом на срок от трех до шести месяцев, или ограничением свободы на срок до пяти лет, или лишением свободы на срок до трех лет.

Хотя, как уже отмечалось, печать необходима с первых дней существования "свежеиспеченного" юридического лица, в п. 8 Инструкции Минюста посчитали нужным прописать, что разрешение на изготовление печати действительно в течение шести месяцев, до истечения которых субъект хозяйствования должен обратиться за изготовлением печати.

**Условия хранения и пользования печатью**

Вы изготовили печать, прошли все иные необходимые процедуры по постановке на всевозможные учеты, и ваша фирма приступила к активной деятельности. Печать заработала в связи с этим, как печатный станок, - по всему офису только и слышны хлопки от ее ударов. Но вы пропустили один очень важный момент: забрав у предприятия-изготовителя свою печать, первым делом необходимо определить условия ее хранения и пользования.

Ответственность и контроль за законностью использования и хранения печати согласно п. 60 Инструкции МВД возлагаются на руководителя юридического лица, которое имеет право пользования такой печатью. Но это вовсе не означает, что руководитель должен держать печать все время при себе, не давая никому до нее дотронуться, и уж тем более носить за собой в портфеле или кармане. Да и не царское это дело - "штамповать" каждый документ, требующий заверения печатью (а таких документов даже в небольшой организации, несмотря на все "упрощения" и всеобщую борьбу с бюрократизмом, оборачивается немало). А управлять-то когда?

Руководитель может своим приказом возложить ответственность за хранение и использование печати на одного из подчиненных ему работников. Этим же приказом должны быть определены место и условия хранения печати, а также условия пользования ею.

Печать должна храниться в несгораемом шкафу или сейфе и вместе с другими печатями и штампами организации, если таковые имеются, учитываться в специальном журнале. Хранение печатей в других местах, а также передача их лицам, не имеющим права на их хранение, запрещается (п. 61 Инструкции МВД). Согласно п. 23.38 Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях (далее - КоАП) нарушение правил хранения печатей и штампов, повлекшее их утрату, влекут наложение штрафа в размере от 10 до 30 базовых величин.

Что касается условий пользования, то в приказе должно быть также четко определено, что печать проставляется на документе только при наличии подписи руководителя либо его заместителей, уполномоченных на подписание соответствующих документов.

Кстати, проставляйте на документах оттиск печати правильно: он должен захватывать часть наименования должности и личной подписи лица, подписавшего (утвердившего) документ. Такой порядок установлен п. 2.3.13 Примерной инструкции по делопроизводству в министерствах, госкомитетах и других центральных органах управления, учреждениях, организациях и на предприятиях Республики Беларусь, утвержденной приказом Председателя Государственного комитета по архивам и делопроизводству Республики Беларусь от 23.05.1995 № 13.

И не "утруждайте" свою печать понапрасну - далеко не все документы требуют ее проставления (к примеру, приказы руководителя). Иногда, проставляя печать на документе, на котором она не нужна, стараясь придать важность такому документу, вы его только портите. Проставление печати необходимо во всех случаях удостоверения прав, свобод и обязанностей физических и юридических лиц, при санкционировании расходования денежных средств и материальных ценностей.

В случае государственной регистрации изменений и дополнений, вносимых в учредительные документы юридического лица или свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, связанных с переименованием юридического лица, изменением фамилии, имени, отчества индивидуального предпринимателя, согласно п. 6 Инструкции Минюста в регистрирующий орган представляются письменное заявление с указанием основания изготовления новой печати, а также фамилии, инициалов, номера и серии паспорта лица 2 и эскизы новой печати в двух экземплярах. На разрешении на изготовление новой печати и ее эскизах регистрирующим органом будет проставлен штамп "Изготовленные печати не выдавать без предъявления квитанции о сдаче имеющейся". Для получения такой квитанции в регистрирующий орган подается заявление, в котором указывается причина уничтожения печати и проставляется образец ее оттиска, а также представляется сама уничтожаемая печать (п. 11 Инструкции Минюста).

Таким образом, когда вы будете знать, что ваша новая печать уже готова, сдаете старую в регистрирующий орган на уничтожение, получаете квитанцию о ее сдаче, после чего следуете в организацию-изготовитель за новой.

Тот же порядок применяется и при получении разрешения на изготовление новой печати в связи с износом печатей или их заменой как пришедших в негодное состояние.

При смене руководителя передачу печати вновь назначенному или избранному руководителю, даже если ответственным за ее хранение и пользование был назначен кто-то из сотрудников, не забудьте оформить актом.

Караул! Печать пропала…

Берегли вы свою печать, как зеницу ока, а она взяла и пропала. Что поделать, такие неприятности иногда случаются. Но не стоит паниковать, все исправимо. Ваши действия в некоторой степени будут зависеть от обстоятельств, при которых случилось столь неприятное событие (взлом офиса или сейфа, утеря, служебная халатность ответственного работника и пр.).

В любом случае первым делом необходимо обратиться в милицию с соответствующим заявлением, к которому прилагается копия оттиска печати (можно сделать ксерокопию с какого-либо документа).

Если взлома офиса (сейфа) не было и печать исчезла при загадочных обстоятельствах, не дожидаясь действий правоохранительных органов, приступайте к служебному расследованию. Необходимо выяснить, кто последним держал печать в руках, кому отдал, где оставил, взять соответствующие письменные объяснения. Если вы подозреваете, что у кого-то из ваших сотрудников были мотивы и возможность украсть печать, то стоит корректно "проинформировать" коллектив о том, что ст. 377 УК за хищение, уничтожение, повреждение либо сокрытие штампов, печатей предусматривает ответственность в виде наказания общественными работами, или штрафом, или исправительными работами на срок до двух лет, или арестом на срок до шести месяцев, или ограничением свободы на срок до двух лет, или лишением свободы на тот же срок. А вдруг поможет.

С заявлением о пропаже печати немедля следует обратиться и в обслуживающий вас банк. Если печать была похищена с целью снятия или перевода денег с вашего расчетного счета, то осведомленность сотрудников банка о пропаже может не только сохранить ваш капитал, но еще и поспособствовать задержанию злоумышленников.

После того как вы внимательно обыскали все сейфы, шкафы, ящики, портфель и карманы и окончательно убедились в пропаже печати, необходимо оповестить о вашей беде широкую общественность путем размещения в газете "Рэспублiка" соответствующего объявления об утере печати. Такое требование содержит п. 9 Инструкции Минюста.

Деятельность фирмы парализована: договор заключить невозможно, отчетность не сдашь, деньги со счета по чековой книжке не снимешь. Поэтому после проведения органами милиции всех необходимых проверок, не мешкая, обращайтесь в зарегистрировавший ваше предприятие орган за разрешением на изготовление дубликата печати. В заявлении следует указать, что вами были осуществлены все установленные законодательством действия, связанные с принятием мер по обнаружению печати (в том числе обращение в органы внутренних дел, публикация объявления в газете, необходимые проверки). К заявлению прилагается копия опубликованного в газете "Рэспублiка" объявления, эскиз печати в двух экземплярах, на котором необходимо указать букву "Д", означающую "дубликат".

Последствия утраты печати могут быть самые разные, их может не быть вообще. В любом случае, если вы все сделали правильно и вовремя, для беспокойства особых причин нет.

Если похищенная печать все же была использована, в результате чего в фирму обращаются за исполнением обязательств, о которых вы впервые слышите, следует опять же обратиться в милицию. На этот раз с заявлением о мошенничестве.

Не исключено, что о фактах использования похищенной печати станет известно от самих правоохранительных структур. Например, при проведении налоговой проверки на одном из предприятий могут обнаружиться накладные, счета и другие документы, заверенные вашей украденной печатью. Если они датированы позднее совершения кражи - переживать не стоит. Хуже, если документ составлен задним числом, то есть юридически получается, что он составлялся в то время, когда печать находилась в вашем законном владении. В этом случае потребуется проведение определенных экспертиз, в том числе почерковедческой (ведь печать проставляется на подпись руководителя либо его заместителей). Такая экспертиза, как правило, дает неоднозначные ответы. Например, что "подпись могла быть сделана тем-то и тем-то". А все сомнения в соответствии с белорусским уголовным законодательством толкуются в пользу обвиняемого.

Но, безусловно, лучше не терять печать, хранить ее надлежащим образом и пользоваться ею правильно.

Уничтожение печати - заключительная процедура в процессе ликвидации

Ничто не вечно под луною, и ваше предприятие, увы, тоже. Ликвидация юридического лица - мероприятие неприятное и, как известно, более сложное и хлопотное, чем создание и регистрация. Поэтому избавляться от печати сразу же после принятия решения о ликвидации не спешите - она еще послужит (и не один год!) ликвидационной комиссии (ликвидатору), к которым с момента назначения согласно п. 3 ст. 58 Гражданского кодекса Республики Беларусь переходят полномочия по управлению делами юридического лица. Пройдя проверки всех органов, сдав документы предприятия в архив, собрав все необходимые справки, ликвидационная комиссия (ликвидатор) согласно п. 63 Положения о регистрации вместе с документами о ликвидации сдает в регистрирующий орган на уничтожение и печать предприятия.

Пунктом 10 Инструкции Минюста установлено, что при ликвидации (прекращении деятельности) субъектов хозяйствования печати подлежат сдаче для уничтожения в регистрирующий орган по месту государственной регистрации, о чем составляется квитанция, подтверждающая факт уничтожения печати. Нарушение установленного порядка сдачи печатей и штампов юридического лица для уничтожения после принятия решения о его ликвидации, совершенное должностным лицом, согласно ст. 23.38 КоАП влечет наложение штрафа в размере от 10 до 30 базовых величин.

Когда работник регистрирующего органа на ваших глазах уничтожит печать и выдаст вам квитанцию об уничтожении, вы окончательно осознаете: фирмы больше нет.

**Список использованных источников**

1. Конституция Республики Беларусь 1994 года. Принята на республиканском референдуме 24 ноября 1996 года. Минск «Беларусь» 1997г.
2. Закон Республики Беларусь «О гражданстве Республики Беларусь» от 1 августа 2002 г. № 136-З. Принят Палатой представителей 18 июня 2002 года. Одобрен Советом Республики 28 июня 2002 года (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 08.08.2002, № 88, рег. N 2/885 от 05.08.2002) (с учетом изменений, внесенных Законом Республики Беларусь от 22.06.2006 № 129-З, рег. № 2/1231 от 05.07.2006).
3. Василевич Г.А. Конституционное право Республики Беларусь: Учебник. – Мн.: Книжный дом; Интерпрессервис, 2003. – 882с.
4. Конституционное право России. Сборник конституционно-правовых актов / Отв. ред. акад. О.Е. Кутафин; сост. Проф. Н.А. Михалеева. М., 1998.
5. Конституционное право зарубежных стран. Под общей ред. члена – корр. РАН, профессора, М.В. Баглая, доктора юридических наук, профессора Ю. И. Лейбо и доктора юридических наук, профессора Л. М. Энтина. М., «Норма», 2000.
6. К.Н. Кунцев «Конституционное право Республики Беларусь» Минск, Амалфея. – 2000г.